J

PCP-500
プリン写ル
取扱説明書
入門編

準　備

はがきの宛名印刷

はがきの文面印刷

デジタル写真印刷

お手入れの方法

●操作を始める前に、本書の「準備」をご覧ください。
●本機を安全に正しくお使いいただくための注意事項「安全上のご注意」を別冊の取扱説明書「応用編」に記載しています。本機をご使用になる前に、必ずお読みください。
●本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

MO1106-A
Printed in China

箱の中身を確認してください

お買い上げいただきました箱の中に、次のものが入っているか確認してください。
足りないものがあるときは、お買い上げの販売店にご連絡ください。

・本　体

・ACアダプター
（AD-3207SB）

・お試し用プリントカートリッジ
HP110

・取扱説明書　入門編（本書）
・取扱説明書　応用編（保証書付）
・デザインカタログ

・L判フォト光沢用紙　5枚
＋
・プリンター調整用用紙　3枚

・はがきサイズ用紙　5枚

・早わかりDVD

・年賀状イラスト集 2012
・イラスト入りSDカード

＋

目　次

準備をしましょう

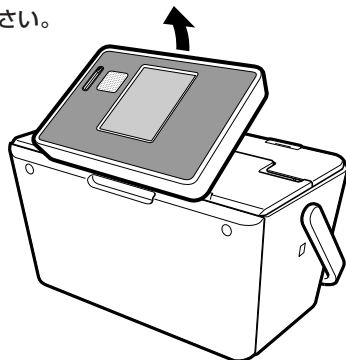
本機をお使いいただくための準備について説明します。

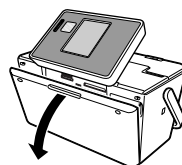
1 画面とキーボードのセット

本体の画面とキーボードは次のようにしてセットします。

① 表示画面の角度を調整する

表示画面は、図のように調整することができます。見やすい角度に合わせてください。

重 要 **「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。**

●キーボードを開くときは

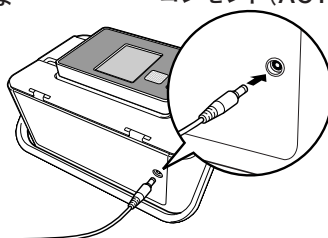
文字を入力するときなどは、本体上部を押さえながら、キーボードを開いてください。

●キーボードを閉じるときは

キーボードをカチッと音がするまで押し上げてください。

2 ACアダプターの接続

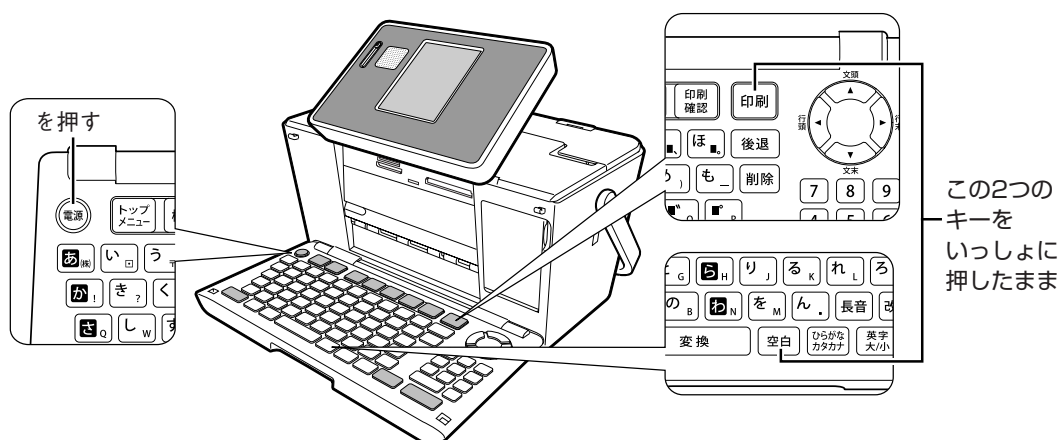
付属のACアダプターを接続し、電源を入れる準備をします。

① ACアダプターのコネクターを本体のACアダプター用端子に接続します。

② ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセント（AC100V）に差し込みます。

3 リセット(初期化)の操作

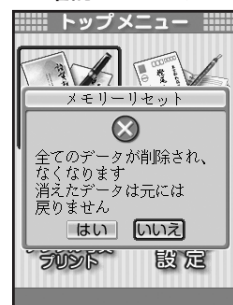
はじめてプリン写ルをお使いになるときは、必ずリセット(初期化)の操作をしてください。

重要 **リセット(初期化)を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消えたり、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対に行わないでください。**

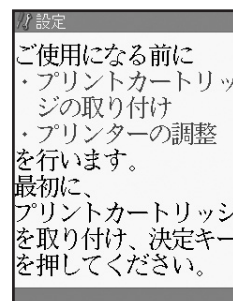
① 電源が切れている状態で [印刷] [空白] をいっしょに押しながら、(電源) を押します。
確認メッセージが画面に表示されるまで [印刷] [空白] の2つを押し続けてください。

電源が入り、リセット(初期化)の確認メッセージが画面に表示されます。

確認メッセージ

重要 もし、確認メッセージが消えてしまった場合は、(電源) を押して、一度、電源を切ってから、再度、手順①の操作をしてください。

> **音声ガイドについて**
> 本機では、音声で操作の説明が流れます(音声ガイド)。詳しくは、取扱説明書「応用編」12ページをご覧ください。
> ・表示画面左の音量ボリュームをスライドさせて、音量を調整します。
> ・[音声ガイド] を押すと、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くことができます。
> ・音声ガイドによる説明のない画面もあります。

② [◀] を押して「はい」を選んで [決 定(進む)] を押します。

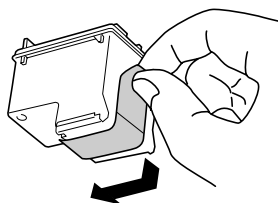
リセットが実行され、「ご使用になる前に」のメッセージが表示されます。
※「いいえ」を選ぶと、データは削除されません。

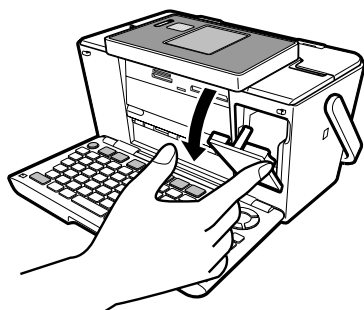
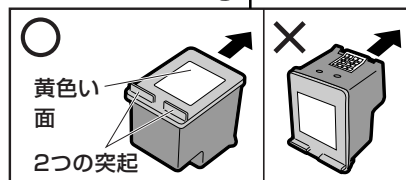
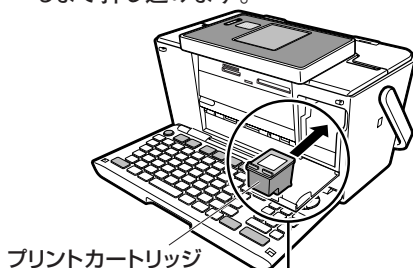
設定
ご使用になる前に
・プリントカートリッジの取り付け
・プリンターの調整
を行います。
最初に、
プリントカートリッジを取り付け、決定キーを押してください。

4 プリントカートリッジをセットする

付属品のプリントカートリッジを本体のプリントカートリッジ収納部にセットします。

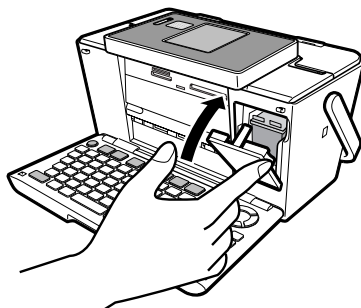
① プリントカートリッジを袋から出します。

② プリントカートリッジについているピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。

※ 必ず透明のプラスチックテープだけをはがしてください。金色の金属フィルム部分は絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。

③ 本体前面のプリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

プリンターが動きます。

④ プリントカートリッジを「カチッ」と音がするまで押し込みます。

ラベルのある黄色い面を上、2つの突起がある方を手前にして、セットします。

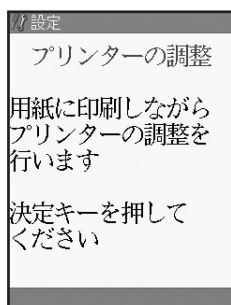
⑤ プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

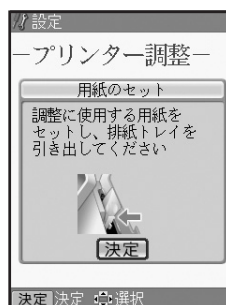
※ カバーが開いていると、エラーが表示されます。

プリントカートリッジ 使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。なお、プリントカートリッジの改造やインクの詰め替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属部分には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。
- プリントカートリッジは、良質な印刷品質を得るために、使用開始後6ヵ月以内に使い切ることをおすすめします。
- プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目詰まりの原因となります。

5 プリンターの調整をする

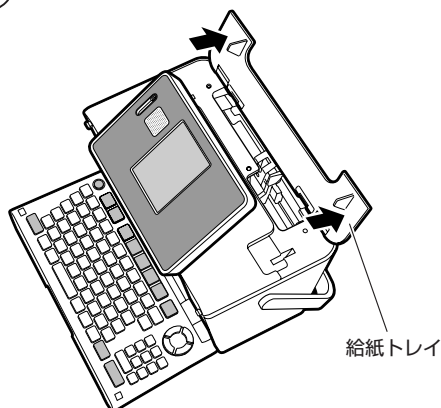
① プリントカートリッジをセットしたら、[決定(進む)]を押します。

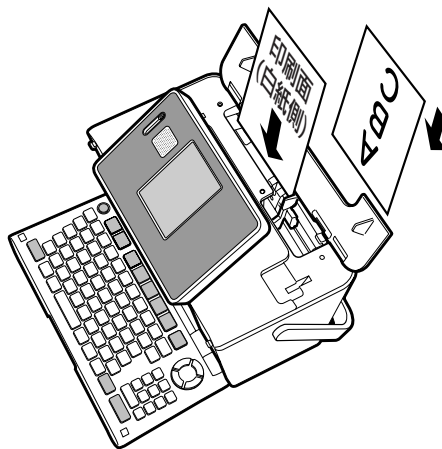
設定
プリンターの調整
用紙に印刷しながら
プリンターの調整を
行います
決定キーを押して
ください

プリンター調整のメッセージが表示されます。
- 表示画面左の音量ボリュームをスライドさせて、音声ガイドの音量を調整してください（取扱説明書「応用編」12ページ）。

② [決定(進む)]を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

6 用紙をセットする

プリンターの調整をするために、付属品のプリンター調整用用紙（「L判フォト光沢用紙使用上のご注意」の裏面）をセットします。用紙が正しくセットできないときは、取扱説明書「応用編」の26ページを参照してセットし直してください。

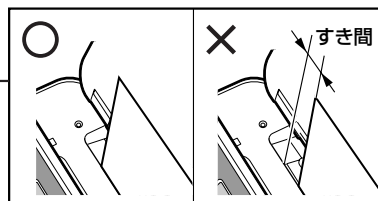
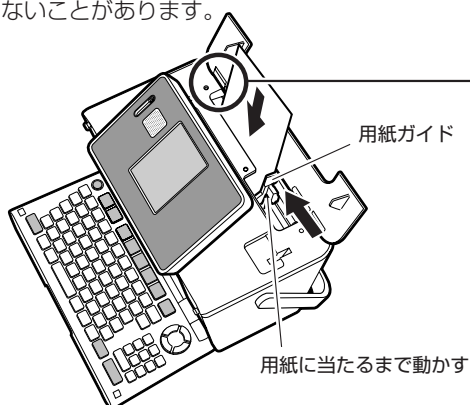
① 給紙トレイを開きます。

② 用紙ガイドを右側に拡げます。

③ プリンター調整用用紙の印刷面（白紙側）を表側にして、左端を挿入口の左端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。

※ 付属の「プリンター調整用用紙」を使い終わった場合は、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。
- 白色以外の用紙を使うとプリンター調整が正しく行われません。

重要 **コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。**

6 用紙をセットする(つづき)

④ **用紙ガイドを用紙に当たるように左側に動かします。**

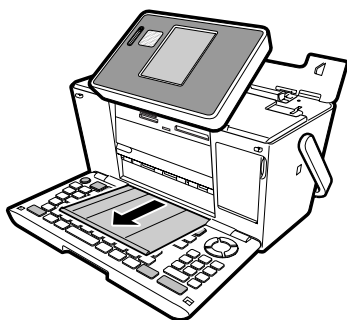
このとき、右のイラストのように、端にすき間が空かないようにしてください。
正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

7 プリンターの調整を開始する

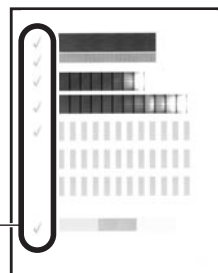
プリンター調整用用紙をセットしたら、調整を開始します。

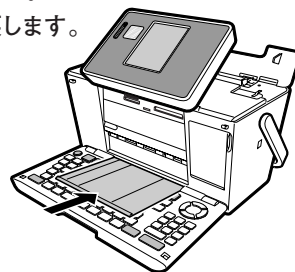
① **排紙トレイを引き出します。**

② **[決定(進む)] を押します。**

印刷が始まります。
印刷が終わると時計の設定画面が表示されます。

・印刷開始まで2～3分かかる場合があります。

③ **結果を確認します。**

用紙に、緑色の「v」が印刷されていれば、調整は正しく行われています。

※ **赤色の「×」が印刷されているときは、付属の取扱説明書「応用編」の219ページを参照して、もう一度プリンターの調整をしてください。**

④ **排紙トレイを戻します。**

重要 **キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。故障の原因となります。**

8 時計の日付と時刻を合わせる

内蔵されている時計を現在の日付と時刻に合わせます。表示画面を見ながら、キーボードのカーソルキーを使って正しい時刻に合わせます。
日付と時刻は必ず合わせてください。本機で印刷する年賀状の干支や年号は、内蔵時計に合わせて自動的に選択されます。

① ▲▼を押して設定する項目を選び、◀▶を押して値を合わせます。
◀▶を押すたびに値が1（－1）ずつ変化します。

例:2011年12月1日13時45分に合わせる

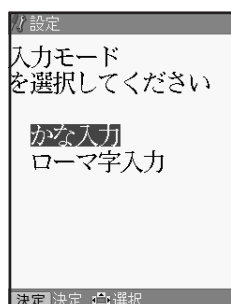
② 決定(進む)を押します。

※設定した内容を変更したい場合は、8ページの⑩の操作で、トップメニュー画面が表示された後、変更することができます。変更の操作方法については、取扱説明書「応用編」218ページをご覧ください。

9 文字を入力する方法を選ぶ

文字を入力する方法には、2種類あります。入力しやすい方法を選んでください。

・かな入力
キーに印刷されているひらがなを直接入れる方法です。
例　じろう　→　し W　゛ O　ろ :　う ╤

・ローマ字入力
キーに印刷されているアルファベットを使い、ローマ字読みでひらがなを入れる方法です。
例　じろう　→　り J　よ I　せ R　゛ O　ゆ U

① ▲▼を押して入力方法を選びます。

② 決定(進む)を押します。

※設定した内容を変更したい場合は、8ページの⑩の操作で、トップメニュー画面が表示された後、変更することができます。変更の操作方法については、取扱説明書「応用編」215ページをご覧ください。

10 画面の明るさを調節する

画面の明るさ（コントラスト）を、見やすい明るさに調節します。

① ◀（濃く）▶（淡く）を押して、明るさを調節します。

② 決定(進む) を押します。
トップメニュー画面が表示されます。

7ページの❽で設定した時計の日付と時刻が正しく表示されていることを確認します。

※設定した画面の明るさを変更したい場合は、「トップメニュー画面」が表示された後、変更をすることができます。変更の操作方法については、取扱説明書「応用編」216ページをご覧ください。

トップメニュー画面

時計

これで使う準備ができました。

こんなときは、どの説明書を読む?

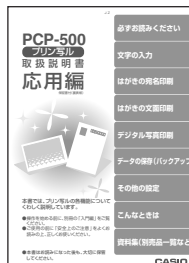
準備ができたら、付属の説明書を見ながら、実際にプリン写ルを使ってみましょう。
目的に合わせてお読みください。

- 使い始める前に準備しておくことを知りたい
- 宛名を登録して、印刷したい
- はがきの文面を作って、印刷したい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい

取扱説明書　入門編（本書）

本機の使いかたをイラストでわかりやすく説明しています。
すぐに写真やはがきの印刷をしてみたいというときに、お読みください。

- 文字の入力のしかたを知りたい
- 宛名面の作りかたについて知りたい
- 文面の作りかたについて、もっと知りたい
- デジタルカメラで撮った写真を印刷したい
- 機械の調子がおかしい?

取扱説明書　応用編

本機の機能をフル活用するための説明が載っています。
機能別に説明しているので、目次や索引で使いたい機能がすばやく探せます。

- どんなイラストやデザインがあるか知りたい

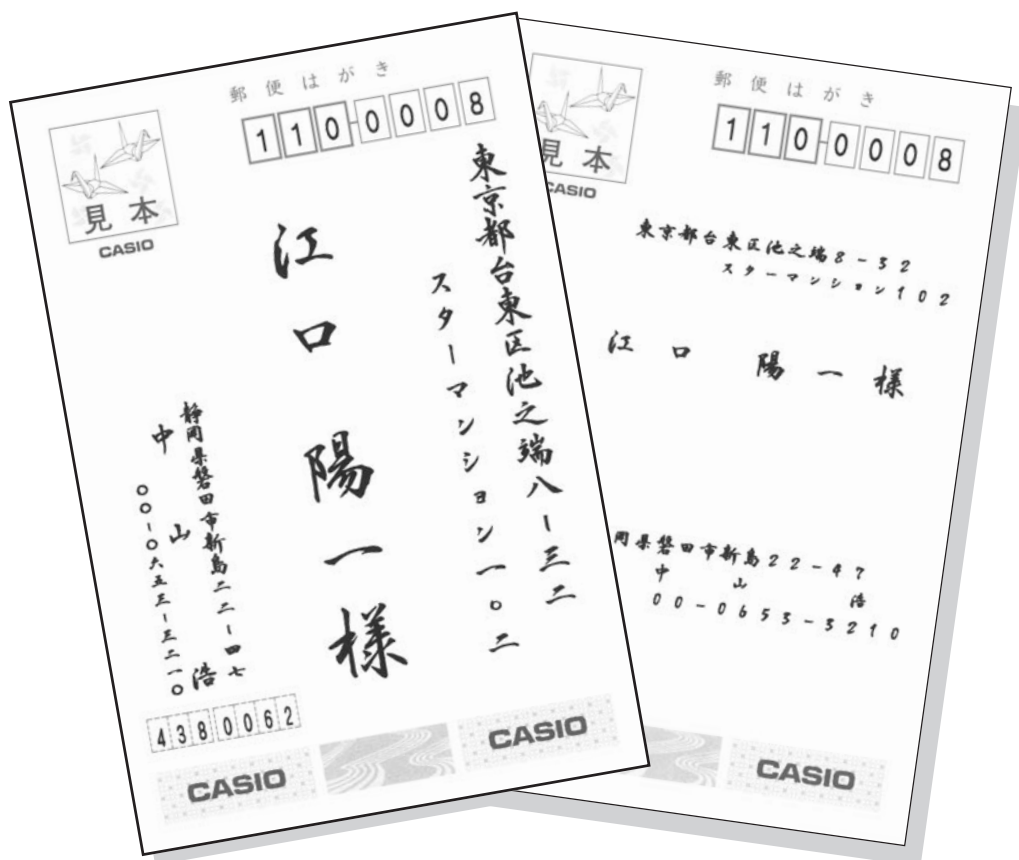
デザインカタログ

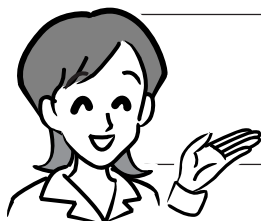
本機に内蔵されているはがきのデザインやイラスト・見出しが紹介されています。
「デザインカタログを見ながら選びましょう」と書いてあるときは、このカタログを見ながら選んでください。

- どんなイラストやデザインがカードイラスト集にあるか知りたい

年賀状イラスト集 2012

カードイラスト集（付属のSDカード）に内蔵されているイラストの種類と、使いかたを説明しています。
完成型のイラストを使って簡単に文面を作りたいときに、お読みください。

はがきの宛名印刷

はがきの宛名印刷では、宛名の入力から印刷までを説明しています。 手順通りに操作を進めていくと、上のようなはがきができあがります。
まずは例題通りのはがきを作ってみることをおすすめします。
一通りの操作を理解したら、入力した宛名を削除して、ご自分の年賀状を作ってください。

操作の前に 1 作業の流れ

操作を始める前にちょっとだけ予習をしておきましょう。
ここでは次の流れで住所録の作成から印刷までを説明します。

住所録の作成

宛名を登録します

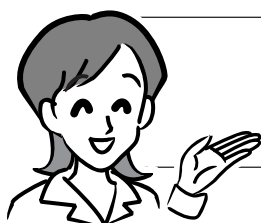
差出人を登録します

印　刷

印刷する対象と
印刷の条件を決めます

↓

印刷します

操作の前に 2 入力する文字を切り替える

宛名と差出人を登録するときは、文字キーを使って文字を入力します。

［ひらがな カタカナ］［英字 大/小］を押して入力する文字を切り替えます。

「ひら」 ひらがなが入力できます。
入力した文字を漢字に変換することもできます。
「カタ」 カタカナが入力できます。
「英大」 アルファベットの大文字が入力できます。
「英小」 アルファベットの小文字が入力できます。
※数字はいつでも入力することができます。

入力する文字の種別が表示されます。

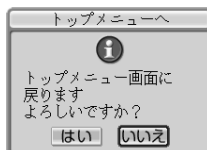
予習が終わったらさっそく宛名の登録から始めましょう。

宛名を入力する

宛名を入れる準備をする

1 **［トップメニュー］を押します。**

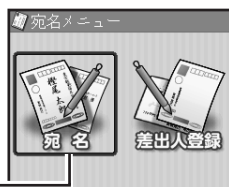
確認メッセージが表示されます。

2 **［◀］を押して「はい」を選び、［決定(進む)］を押します。**

トップメニュー画面が表示されます。

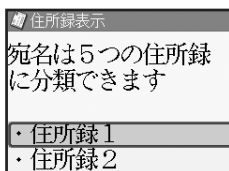
「宛名」を選ぶ。

3 **［▲］［▼］［◀］［▶］で「宛名」を選び、［決定(進む)］を押します。**

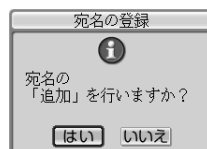
宛名メニューが表示されます。

「宛名」を選ぶ。

※操作を間違えたときは、［取消し(戻る)］を押すと、1つ前の画面に戻ります。

4 **［◀］［▶］で「宛名」を選び、［決定(進む)］を押します。**

「住所録表示」画面になります。

「住所録」は宛名を分類したいときに使用します。詳細は、取扱説明書「応用編」74ページをご覧ください。

5 **ここでは「住所録１」のままで、［決定(進む)］を押します。**

はじめて使用するときは右の確認画面が表示されます。

6 **「はい」を選び、［決定(進む)］を押します。**

宛名の登録画面になります。

カーソル

はがきの宛名は、個人宛、会社宛の２種類作ることができます。本書では、個人宛の登録のしかたを説明しています。
宛名の登録画面で［機能］を押すと、会社宛の宛名を登録できるようになります。
詳細は、25ページをご覧ください。

姓名を入力する

1 名字(姓)をひらがなで入力します。

ここでは

[え TEL] [く ヴ]

[゛ O] [ち S]

と入れます。

2 [変 換] を押して、漢字に変換します。

「江口」と変換されます。

3 [決 定(進む)] を押します。

「江口」が確定されます。

※入力した文字を削除したいときは、[後 退] を押すと1つ前の文字を、[削 除] を押すとカーソル上の文字を削除することができます。

4 [▼] を押して名前(名)を入力します。

ここでは

[よ I] [う テ]

[い ・] [ち S]

と入れます。

5 [変 換] を押して、漢字に変換し、[決 定(進む)] を押します。

[変 換] を押す度に、「よういち」に当てはまる候補が順次、表示されます。[決 定(進む)] を押すと、「陽一」が確定されます。

6 [▼] を2回押して、「読み」と「敬称」を確認します。

自動的に「読み」が入ります。

宛名は「読み」をもとに50音順に並び替えられて登録されます。

「敬称」は変更することができます。また、姓名の入力後、「連名」も入れられますが、ここでは省略します。詳細は、取扱説明書「応用編」75ページをご覧ください。

宛名を入力する

郵便番号と住所を入力する

1 ▼を7回押して郵便番号を入力します。「−」(ハイフン)は省いて、7桁の数字だけ入力してください。

ここでは 1100008 と入れます。

2 ▼(または 変換)を押すと郵便番号に対応した住所が自動的に入ります。

※これを「郵便番号辞書機能」と呼びます。

「東京都台東区池之端」と表示されます。

文字が見えていませんが、正しく入力されています。

3 住所の続きを入力します。住所が長い場合には、途中で改行を入れます。

※住所は4行まで入力することができます。

ここでは 8−32 改行 と入れます。改行され、2行目の先頭にカーソルが移動します。

住所は区切りの良いところで改行を！

改行をする／しないによって、印刷の仕上がりが変わるので、キリのいい所で改行をしてください。

改行した印刷例　　改行していない印刷例

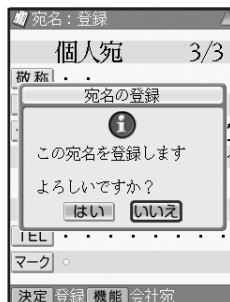
4 カタカナを入れる場合は、ひらがな/カタカナ を押して入力モードを切り替えてから、住所の続きを入力します。

ここでは す(E) た(A) 長音 ま(&) ん(.) し(W) シフト/かな小 よ(I) ん(.) 1 0 2 と入れます。

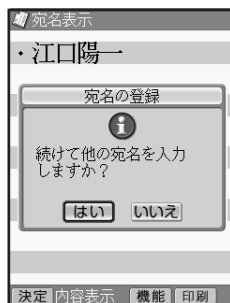
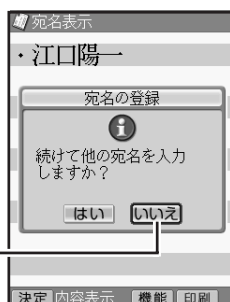
※長音(ー)と −(ハイフン)を間違えないように注意してください。

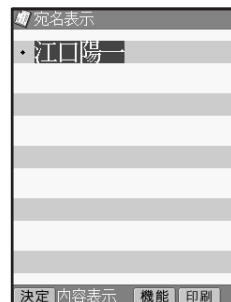
住所の入力後、「電話番号」なども入れられますが、ここでは省略します。「電話番号」などについては、取扱説明書「応用編」76ページをご覧ください。

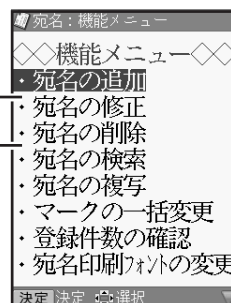
入力した宛名を登録する

1 **決定(進む) を押します。**

登録の確認メッセージが表示されます。

2 **◀ を押して「はい」を選び、決定(進む) を押します。**

宛名が登録されてメッセージが表示された後に、右のように表示されます。

3 **続けて宛名を入力する場合は「はい」を、入力を終わる場合は「いいえ」を選びます。**

4 **決定(進む) を押します。**

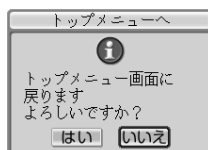
宛名の一覧表示になります。

これで「宛名の入力」は完了です。

登録した宛名の「修正」や「削除」を行う場合は、機能 を押します。

「宛名の修正」または「宛名の削除」の詳細については、取扱説明書「応用編」83、85ページを、ご覧ください。

続けて、差出人を入力します。

差出人を入力する

差出人を入れる準備をする

1 **[トップメニュー] を押します。**

確認メッセージが表示されます。

2 **◀ を押して「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。**

トップメニュー画面が表示されます。

「宛名」が選ばれていることを確認します。

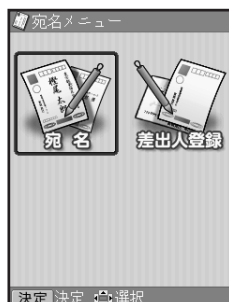
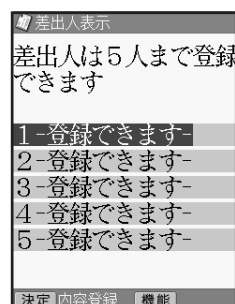
3 **[決定(進む)] を押します。**

宛名メニューが表示されます。

※操作を間違えたときは、[取消し(戻る)] を押すと、1つ前の画面に戻ります。

4 **▶ を押して「差出人登録」を選び、[決定(進む)] を押します。**

差出人表示画面になります。

差出人表示
差出人は5人まで登録できます
1-登録できます-
2-登録できます-
3-登録できます-
4-登録できます-
5-登録できます-
決定 内容登録 機能

差出人は5人まで登録することができます。
詳細は、取扱説明書「応用編」91ページをご覧ください。

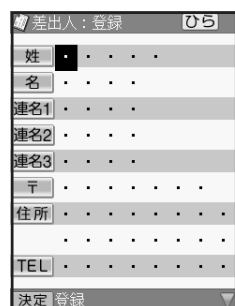
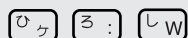
5 **ここでは、このままで [決定(進む)] を押します。**

差出人を入れる画面になります。

姓名を入力する

1 名字(姓)をひらがなで入力します。

ここでは

なZ か! やY ま&

と入れます。

2 [変換] を押して、漢字に変換します。

「中山」と変換されます。

3 [決定(進む)] を押します。

「中山」が確定されます。

※入力した文字を削除したいときは、[後退]を押すと1つ前の文字を、[削除]を押すとカーソル上の文字を削除することができます。

4 [▼] を押して名前(名)を入力します。

5 [変換] を押して、漢字に変換します。

「博」と変換されます。

6 [変換](または[▼])を何回か押して、目的の漢字(浩)が表示されたら、[決定(進む)] を押します。

「浩」が確定されます。

名前の入力後、「連名」なども入れられますが、ここでは省略します。
「連名」については、取扱説明書「応用編」91ページをご覧ください。

差出人を入力する

郵便番号と住所を入力する

1 ▼を 4 回押して郵便番号を入力します。「－」(ハイフン)は省いて、7桁の数字だけ入力してください。

ここでは
④③⑧⓪⓪⑥②
と入れます。

2 ▼(または 変換)を押すと郵便番号に対応した住所が自動的に入ります。

※これを「郵便番号辞書機能」と呼びます。

「静岡県磐田市新島」と表示されます。

文字が見えていませんが、正しく入力されています。

3 住所の続きを入力します。

ここでは
②②⊖④⑦と
入れます。

4 ▼を押して電話番号を入力します。

ここでは
⓪⓪⊖
⓪⑥⑤
③⊖③
②①⓪
と入れます。

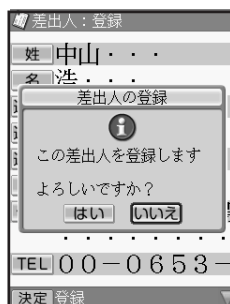
電話番号の入力後、「メールアドレス」も入れられますが、ここでは省略します。「メールアドレス」については、取扱説明書「応用編」93ページをご覧ください。

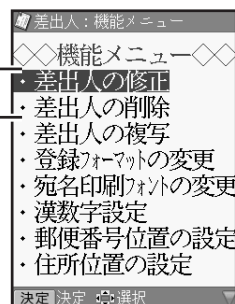
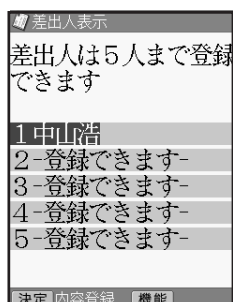
入力した差出人を登録する

1 **決定(進む) を押します。**

登録の確認メッセージが表示されます。

2 **◀ を押して「はい」を選び、決定(進む) を押します。**

差出人が登録されて、差出人表示画面になります。

これで「差出人の入力」は完了です。

登録した差出人の「修正」や「削除」を行う場合は、機能 を押します。

「差出人の修正」、「差出人の削除」の項目が表示されます。

「差出人の修正」または「差出人の削除」の詳細については、取扱説明書「応用編」97、98ページをご覧ください。

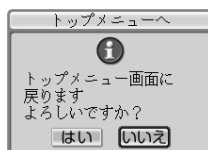
はがきの宛名印刷

続けて、印刷の条件を決めます。

印刷の条件を決める

印刷する対象を決める

1 トップメニュー を押します。

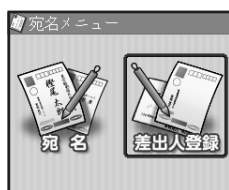
確認メッセージが表示されます。

2 ◀ を押して「はい」を選び、決定(進む) を押します。

トップメニュー画面が表示されます。

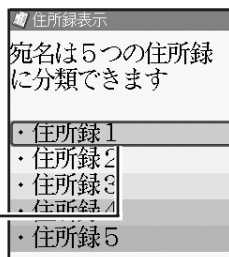
「宛名」が選ばれていることを確認します。

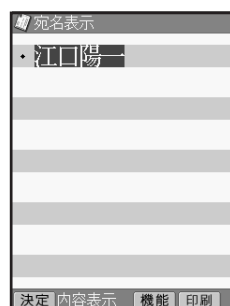
3 決定(進む) を押します。

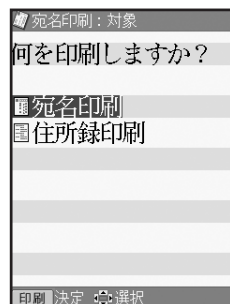
宛名メニューが表示されます。

※操作を間違えたときは、取消し(戻る) を押すと、1つ前の画面に戻ります。

4 ◀ を押して「宛名」を選び、決定(進む) を押します。

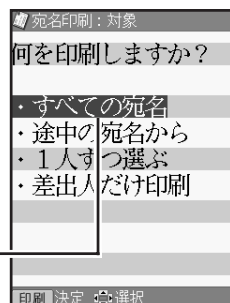
「住所録表示」画面になります。

「住所録1」が選ばれていることを確認します。

5 ここでは、「住所録1」のままで、決定(進む) を押します。

宛名の一覧表示になります。

6 印刷 を押します。

宛名印刷の種類を選ぶ画面が表示されます。

7 ▲ ▼ を押して「宛名印刷」を選び、印刷 を押します。

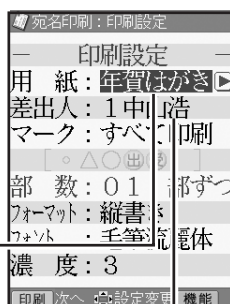
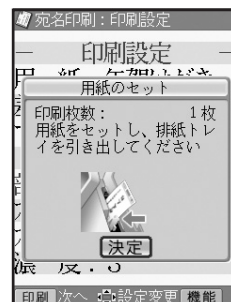
宛名印刷の対象を選ぶ画面が表示されます。

印刷対象の項目
ここでは「すべての宛名」を選びます。

重要 **「すべての宛名」以外にも、「途中の宛名から印刷する」「１人ずつ選んで印刷する」「差出人だけ印刷する」などの印刷ができます。操作については、取扱説明書「応用編」103～107ページをご覧ください。**

印刷の設定を決める

1 ▲ ▼ を押して「すべての宛名」を選び、印刷 を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

現在、選ばれている項目

差出人を印刷したくない（宛名だけ印刷したい）ときは、手順2の操作で、この項目を 差出人：印刷しない に設定します。

2 ▲ ▼ で項目を選び、◀ ▶ で内容を選びます。

設定できる項目と内容は以下の通りです。
ここでは、このままの設定とします。

3 印刷 を押します。

用紙セットの確認画面が表示されます。

続けて、印刷をします。

●用紙　：年賀はがき／普通はがき／かもめ〜る／エコーはがき
※「年賀はがき」は、宛名面の下が「お年玉くじ付き」の場合に指定します。
「エコーはがき」は、宛名面の下1/3が広告付きの場合に指定します。
「暑中見舞い」のはがきで、くじ付きの場合は「かもめ〜る」を指定してください。
それ以外の、通常の「郵便はがき」（郵便事業株式会社製）の場合は、「普通はがき」を指定します。
用紙の種類によって、差出人の郵便番号の位置が違うため、異なった用紙を指定すると、郵便番号枠に収まりません。
・エコーはがきへの宛名印刷では宛名や差出人の一部の項目が印刷できません。詳細は、取扱説明書「応用編」101ページをご覧ください。

●差出人：あらかじめ入力した５人の中から選択します。または「印刷しない」に設定することもできます。

●マーク：すべて印刷／指定する
「指定する」を選ぶと、マークのついた宛名だけを印刷することができます。詳細は、取扱説明書「応用編」86 ページをご覧ください。

●フォーマット：縦書き／横書き（宛名の印刷方向の選択）

●フォント：毛筆流麗体→毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→ 明朝体の５種類から選択します

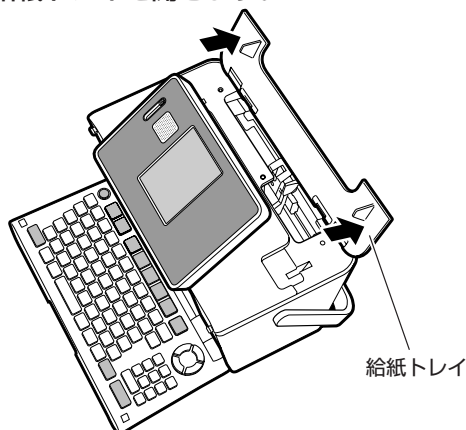
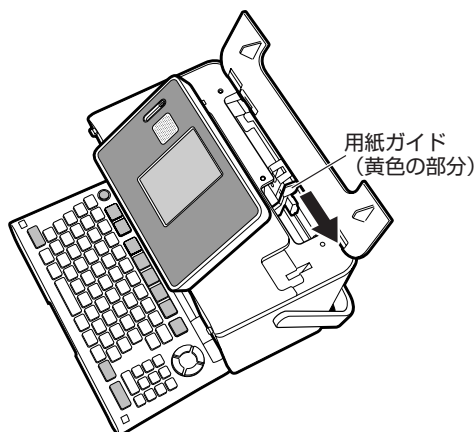
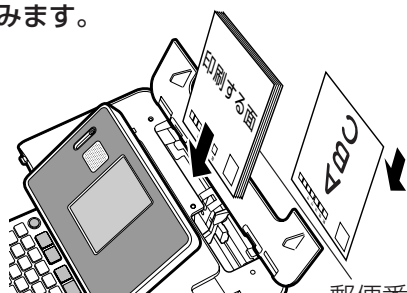
●濃度： １〜５（数値が大きいほど濃く印刷されます）

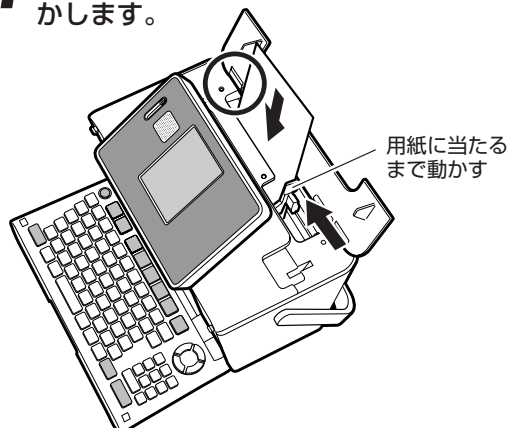
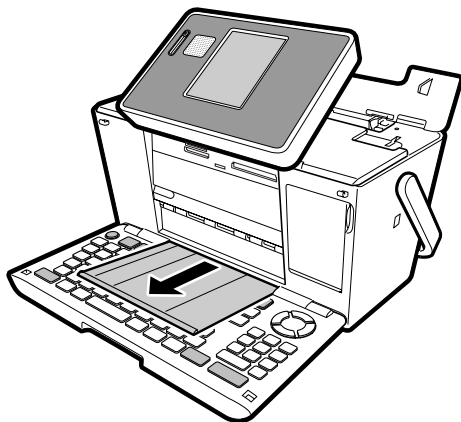
※「部数」については、取扱説明書「応用編」102ページをご覧ください。

印刷をする

用紙をセットする

●まずは、付属の「はがきサイズ用紙」をお使いいただき、試し印刷することをおすすめします。
●用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
●用紙どうしが静電気の影響などで貼り付いているときは、間に空気を入れるなどしてからセットするか、1 枚ずつ印刷してください。
●印刷中に用紙を追加することはできません。

1 給紙トレイを開きます。

2 用紙ガイドを右側に拡げます。

3 印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。

一度にセットできる枚数は、郵便はがきの厚さの場合で「20 枚まで」です（印刷枚数は 99 枚まで設定可能です）。ただし、「インクジェット写真用年賀葉書」を使用する際には、一度にセットする用紙は、必ず 1 枚だけにしてください。
また、市販の「フォト光沢はがき」を使用する際には、印刷時に、用紙どうしが貼り付きやすい場合、1 枚ずつセットしてください。
※写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」（郵便はがきに写真が貼り付けられているもの）の宛名面への印刷はできません。紙詰まりや故障の原因となりますので使用しないでください。

4 用紙ガイドを用紙に当たるように左側に動かします。

印刷をする

1 排紙トレイを引き出します。

2 [決定(進む)] を押します。

「印刷中です・・・」と表示され、印刷が始まります。

3 印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。

重要 **キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。故障の原因となります。**

いろいろな宛名の印刷があります。

いろいろな宛名の印刷があります

12～23ページで作った宛名のほかにも用途に合わせていろいろな印刷ができます。

「差出人を印刷しない」例

差出人を印刷しない／差出人のみ印刷する

- 21ページの手順2で、「差出人：印刷しない」にしてください。
- 宛名を印刷しないで、差出人名だけを印刷したいときは、20ページの手順7で「差出人だけ印刷」を選びます。

連名の名前の位置をそろえて印刷したい

「空白」を入力して、「名前」と「連名」の文字数を同じにすることにより、位置をそろえることができます。

※ここでは「陽一郎」と文字数を合わせるために、「千里」に空白を入力します。
※「連名」については、取扱説明書「応用編」75ページをご覧ください。

都道府県を省略したい

- 郵便番号辞書の入力で都道府県を省略することもできます（取扱説明書「応用編」115ページ）。

会社宛ての宛名を作りたい

次のように入力します。

- 会社名：カシオ計算機（株）
- 部署名：販売促進部
- 役職：課長
- 住所1行目：東京都渋谷区本町1ー6ー2
- 住所2行目：カシオビル5階

詳細は、取扱説明書「応用編」77ページをご覧ください。

（株）と入力したいときは
→ 取扱説明書「応用編」53ページの操作1と同様な操作で あ㈱ を押します。

宛名の郵便番号位置がずれた例

郵便番号の印刷位置を調整したい

取扱説明書「応用編」109ページ

取扱説明書「応用編」110ページ

宛名の文字の大きさを変えたい

宛名面の文字の大きさは、本機では変更することはできません（自動的に調整されます）。
宛名に余分な空白が入力されている場合は、空白を削除してください。

ここで紹介した例以外にも・・・

宛名や差出人の作成で疑問に思ったときには、取扱説明書「応用編」71ページの「第3章 はがきの宛名印刷」をご覧ください。

また、取扱説明書「応用編」223ページの「第8章　こんなときは」も合わせてご覧ください。

宛名や差出人を修正したいときは

→ 取扱説明書「応用編」83、97ページ

宛名を削除したいときは

→ 取扱説明書「応用編」85ページ

入力した宛名を確認したいときは

→ 取扱説明書「応用編」80ページ

はがきの文面印刷

イラスト入りの文面（28 ページ）

写真入りの文面（30 ページ）

操作の前に どんなタイプの文面が作れるの？

デザインを選ぶだけで簡単に文面を作る機能を「カンタン作成」といいます。
「カンタン作成」では、次のようなタイプの文面のデザイン（横・縦）から、目的に合ったタイプを選ぶことができます。

イラスト入りのデザイン

イラストだけのデザインです。デザインを選ぶだけで、はがきの文面ができあがります。ここでは、イラスト入りデザインを使って年賀状を作ります。
※本機では、「干支」のイラストやデザインは、十二支すべてを内蔵しています。詳細は、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。

イラストと差出人入りのデザイン

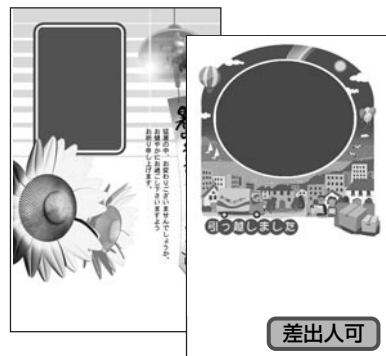
イラストに加えて差出人も入れられます。イラストを選んだ後に、差出人を選ぶ操作が必要です。

▶▶**応用編**　124ページ・126ページ

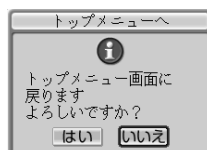
写真入り・写真と差出人入りのデザイン

イラストの中にデジタルカメラで撮った写真を入れられます。写真のデータが入ったメモリーカードが必要です。さらに、差出人入りのときは、写真を入れた後に差出人を選ぶ操作が必要です。

▶▶ **入門編**　30ページ

▶▶ **応用編**　125ページ・126ページ

- 文字を自由に入力して、オリジナルの文面を作ることもできます（オリジナルはがき作成）。詳細は、取扱説明書「応用編」149ページをご覧ください。
- 見出し文字やイラスト、写真を組み合わせて文面を作ることもできます。（組み合わせ作成）。詳細は、取扱説明書「応用編」135ページをご覧ください。

イラスト入りの文面印刷

印刷するデザインを選ぶ

1 [トップメニュー] を押します。

確認メッセージが表示されます。

2 [◀] を押して「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。

トップメニュー画面が表示されます。

「文面」を選ぶ。

3 [▲][▼][◀][▶] で「文面」を選び、[決定(進む)] を押します。

文面メニューが表示されます。

「カンタン作成」を選ぶ。

※操作を間違えたときは、[取消し(戻る)] を押すと、1つ前の画面に戻ります。

4 [▲][▼][◀][▶] で「カンタン作成」を選び、[決定(進む)] を押します。

ジャンル選択画面が表示されます。

「年賀状」を選ぶ。

5 [▲][▼][◀][▶] で「年賀状」を選び、[決定(進む)] を押します。

デザイン選択画面が表示されます。

イラスト入りのデザインを選ぶ

※本機では、「干支」のイラストやデザインは、十二支すべてを内蔵しています。詳細は、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。

6 [▲][▼][◀][▶] でイラスト入りのデザインを選び、[決定(進む)] を押します。

選んだデザインの完成画面が表示されます。

手順 5 の画面で、「差出人可」と表示されている場合には、文面に差出人を入れることができます。詳細は、取扱説明書「応用編」126 ページをご覧ください。
「差出人可」の場合でも、差出人を入れたくないときは、次の操作を行ってください。
・手順 5 で [決定(進む)] を押した後に表示される画面で、[▲][▼] で「☆差出人を入れない」を選んでから [決定(進む)] を押してください。完成画面が表示されます。

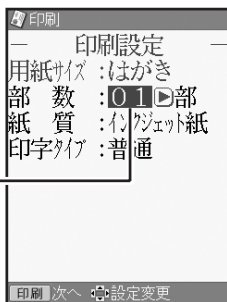
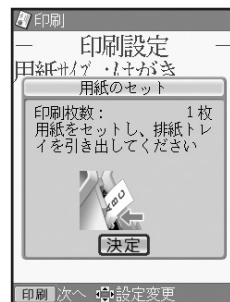
続けて、印刷条件を決めて、印刷をします。

印刷の条件を決めて、印刷をする

1 **［印刷］を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。

印刷
― 印刷設定 ―
用紙サイズ ：はがき
部　数 ：01 ▶部
紙　質 ：インクジェット紙
印字タイプ ：普通
印刷 次へ ◆設定変更

現在、選ばれている項目

2 **「部数」と「紙質」および「印字タイプ」を選びます。▲ ▼ で項目を選び、◀ ▶ で内容を選びます。**

ここでは、このままの設定とします。

用紙サイズ
「はがき」固定になり、選ぶことはできません。

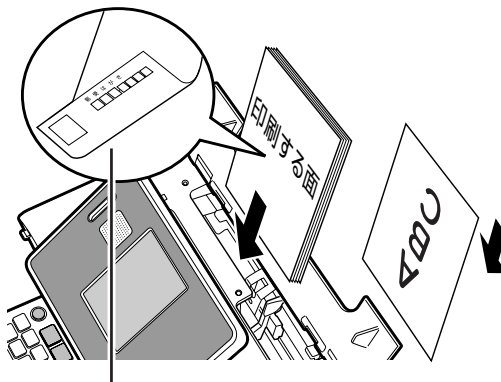
部数
1～99部
同じ文面を何枚印刷するかを指定します。

紙質
印刷する用紙の種類を指定します。
フォト光沢紙/インクジェット紙/普通紙

印字タイプ
美しく印刷したいか、早く印刷したいかを指定します。高精細（より美しく印刷）/普通/高速（すばやく印刷）
「高精細」は時間がかかりますが、より美しく印刷することができます。

3 **［印刷］を押します。**

用紙セットの確認画面が表示されます。

4 **はがきサイズの用紙を印刷面を表側にして、画面に表示されるデザインの向きに合わせてセットします。**

郵便番号枠の面を裏側にして、下向きにセットします

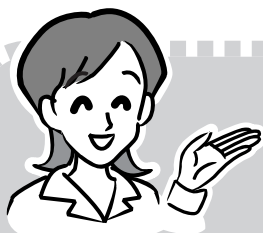
用紙のセット方法については、取扱説明書「応用編」26ページをご覧ください。

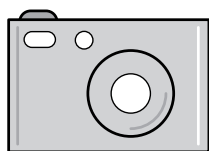
5 **排紙トレイを引き出します。**

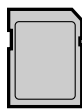
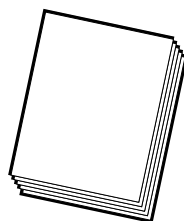
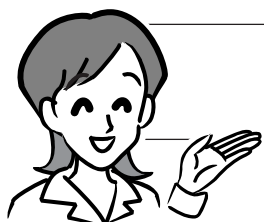
6 **［決定（進む）］を押します。**

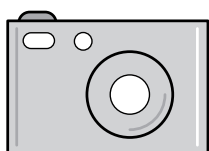
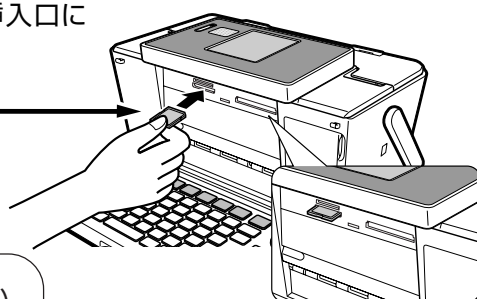
「印刷中です・・・」と表示され、印刷が始まります。

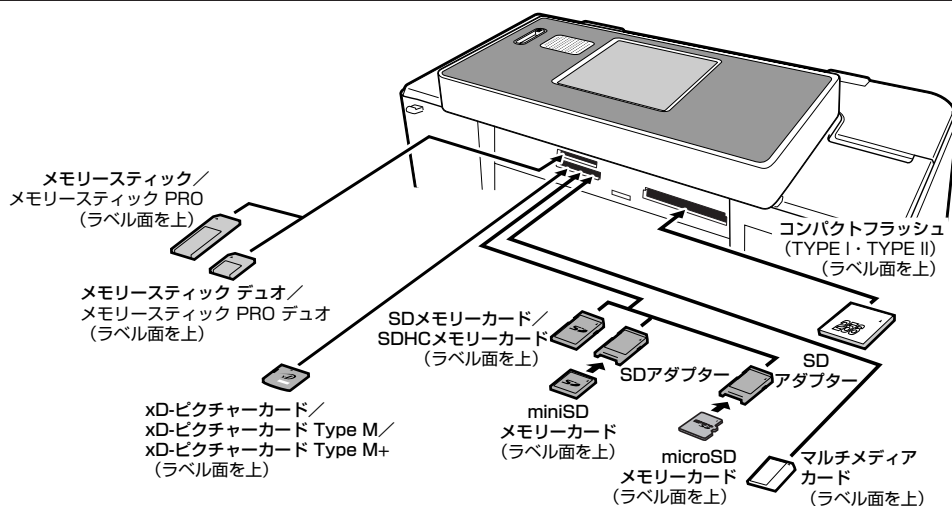
7 **印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。**

写真入りの文面印刷

ここでは、上のような写真を入れた文面を印刷してみます。
あらかじめ以下のものを用意しておいてください。では、始めましょう！

用意するもの

デジタルカメラ

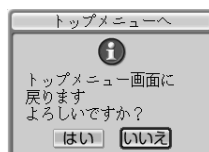
メモリーカード
（写真のデータが記録されているもの）

印刷用紙
※はがきを使います。

メモリーカードをセットします

デジタルカメラから写真のデータが記録されているメモリーカードを取り出して、本機の挿入口に差し込みます。

※使用できるメモリーカードと写真のデータの詳細および、メモリーカードのセット方法、取り外し方法については、取扱説明書「応用編」20〜23ページをご覧ください。

デジタルカメラの取扱説明書もお読みください。

使用できるメモリーカードと対応する挿入口

※miniSDメモリーカード、microSDメモリーカードは、そのまま使用することはできません。
　必ず、SDアダプターに取り付けたあと、本機に挿入してください。
※マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。
※使用できるメモリーカードの最大容量については、取扱説明書「応用編」20ページをご覧ください。

メモリーカードをしっかり差し込んだら、印刷する写真を選びます。

写真入りの文面印刷

印刷するデザインを選ぶ

1 トップメニュー を押します。

確認メッセージが表示されます。

2 ◀ を押して「はい」を選び、決定(進む) を押します。

トップメニュー画面が表示されます。

「文面」を選ぶ。

3 ▲ ▼ ◀ ▶ で「文面」を選び、決定(進む) を押します。

文面メニューが表示されます。

「カンタン作成」を選ぶ。

※操作を間違えたときは、取消し(戻る) を押すと、1つ前の画面に戻ります。

4 ▲ ▼ ◀ ▶ で「カンタン作成」を選び、決定(進む) を押します。

ジャンル選択画面が表示されます。

「年賀状」を選ぶ。

5 ▲ ▼ ◀ ▶ で「年賀状」を選び、決定(進む) を押します。

デザイン選択画面が表示されます。

6 ▶ を2回押します。

写真を入れることができるデザインの選択画面になります。

見本の写真が入った部分に写真を入れることができます。

7 ▲ ▼ ◀ ▶ でデザインを選び、決定(進む) を押します。

メモリーカード内の内容が表示されます。

画面にエラーが表示されたときは、メモリーカードをしっかり差し込み直してください。

本体に写真を登録し、文面に入れることもできます。機能 を押すと、本体に登録した写真の一覧が表示されます。
詳細は、取扱説明書「応用編」125、155ページをご覧ください。

文面に入れる写真を選ぶ

1 ▲▼◀▶で文面に入れる写真を選び、決定(進む)を押します。

写真の範囲、向き、位置などを調整する画面が表示されます。

写真の範囲、向き、位置などの調整方法の詳細は、取扱説明書「応用編」129ページをご覧ください。ここでは省略します。

写真2枚入りのデザインを選んだ場合には、手順1の操作を繰り返します。

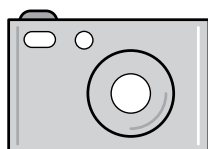
2 決定(進む)を押します。

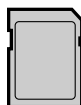
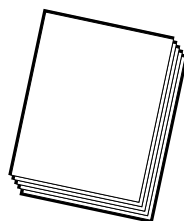
写真が入った完成画面が表示されます。

続けて、印刷の条件を決めて、印刷をします。
操作は、「イラスト入りの文面印刷」29ページの場合と同様です。
そちらをご覧ください。

デジタル写真の印刷

ここでは、上のような写真を印刷してみます。
あらかじめ以下のものを用意しておいてください。では、始めましょう！

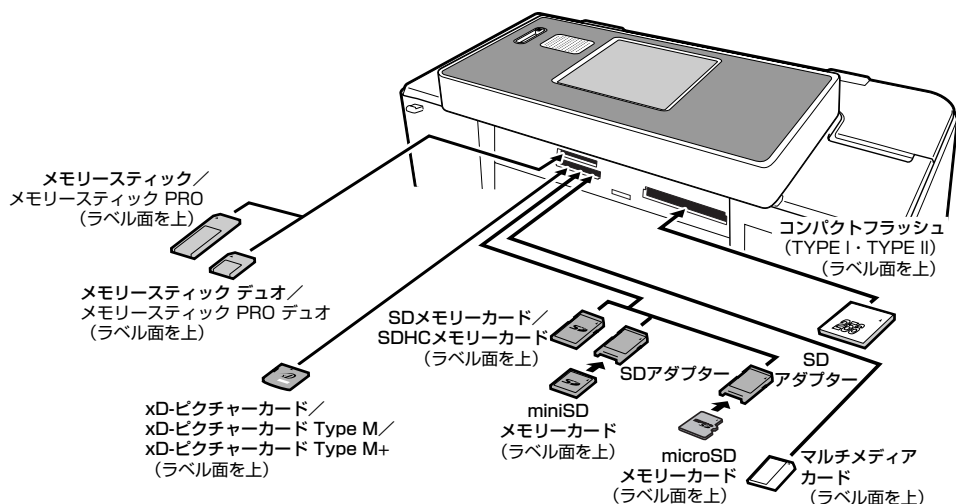
用意するもの

デジタルカメラ

メモリーカード
（写真のデータが記録されているもの）

印刷用紙
※ここでは"L判フォト光沢用紙"を使います。

メモリーカードをセットする

デジタルカメラから写真のデータが記録されているメモリーカードを取り出して、本機の挿入口に差し込みます。

※使用できるメモリーカードと写真のデータの詳細および、メモリーカードのセット方法、取り外し方法については、取扱説明書「応用編」20〜23ページをご覧ください。

※本機では、「携帯電話」で撮影した写真も印刷することができます。携帯電話で撮影した写真についての詳細は、取扱説明書「応用編」23ページをご覧ください。また、印刷の操作については、取扱説明書「応用編」163ページをご覧ください。

使用できるメモリーカードと対応する挿入口

※miniSDメモリーカード、microSDメモリーカードは、そのまま使用することはできません。
必ず、SDアダプターに取り付けたあと、本機に挿入してください。
※マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。
※使用できるメモリーカードの最大容量については、取扱説明書「応用編」20ページをご覧ください。

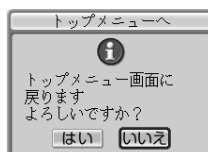
メモリーカードをしっかり差し込んだら、印刷する写真を選びます。

デジタル写真印刷

デジタル写真の印刷

印刷する写真を選ぶ

1 [トップメニュー] を押します。

確認メッセージが表示されます。

2 ◀ を押して「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。

トップメニュー画面が表示されます。

「デジタル写真プリント」を選ぶ。

3 ▲▼◀▶ で「デジタル写真プリント」を選び、[決定(進む)] を押します。

デジタル写真メニューが表示されます。

「選んでプリント」を選ぶ。

※操作を間違えたときは、[取消し(戻る)] を押すと、1つ前の画面に戻ります。

4 ▲▼◀▶ で「選んでプリント」を選び、[決定(進む)] を押します。

メモリーカード内の内容が表示されます。

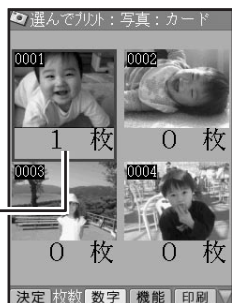
画面にエラーが表示されたときは、メモリーカードをしっかり差し込み直してください。

本体に写真を登録し、印刷することもできます。[機能] を押すと、機能メニューが表示されます。詳細は、取扱説明書「応用編」167、205 ページをご覧ください。

5 ▲▼◀▶ で印刷する写真を選び、[決定(進む)] を押します。

印刷する枚数の数字が反転表示になります。

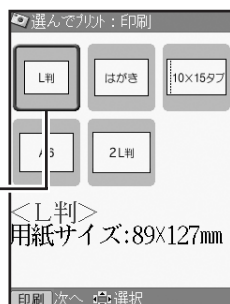
6 ◀▶ で印刷する枚数を選び、[決定(進む)] を押します。

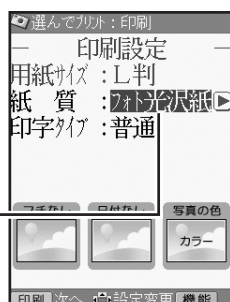
枚数が確定されます。

続けて、印刷の条件を決めます。

印刷の条件を決める

1 [印刷] を押します。

用紙の選択画面が表示されます。

「L判」を選ぶ。

2 [▲][▼][◀][▶]で印刷したい用紙(ここでは「L判」)を選び、[印刷] を押します。

印刷設定の画面が表示されます。

現在、選ばれている項目

3 「紙質」と「印字タイプ」を選びます。

[▲][▼] で項目を選び、[◀][▶] で内容を選びます。

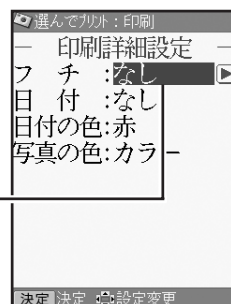
用紙サイズ
手順 2 で選んだ用紙サイズが表示されます。

紙質
印刷する用紙の種類を指定します。
フォト光沢紙/インクジェット紙/普通紙

印字タイプ
美しく印刷したいか、早く印刷したいかを指定します。高精細(より美しく印刷)/普通/高速(すばやく印刷)
「高精細」は時間がかかりますが、より美しく印刷することができます。

4 [機能] を押します。

印刷の詳細設定の画面が表示されます。

現在、選ばれている項目

5 [▲][▼] で項目を選び、[◀][▶] で内容を選びます。

「フチ」の有無の設定

写真の色の指定　「日付」の有無／色の指定

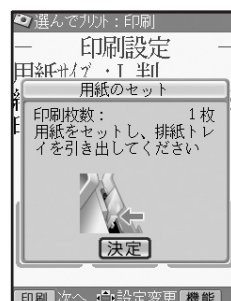
6 [決定(進む)] を押して詳細設定の項目を確定します。

手順 2 の画面に戻ります。

7 [印刷] を押します。

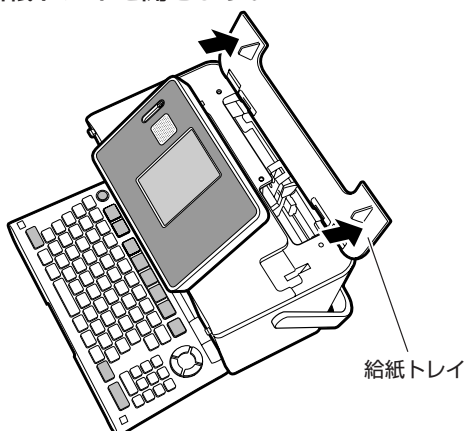
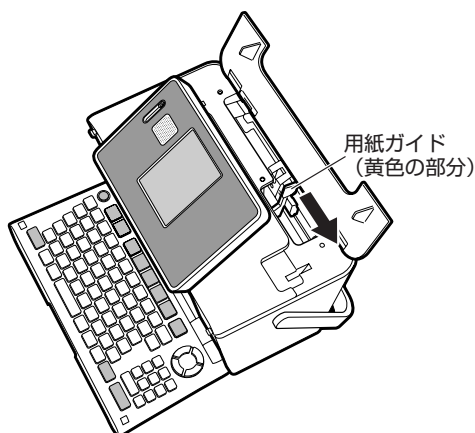
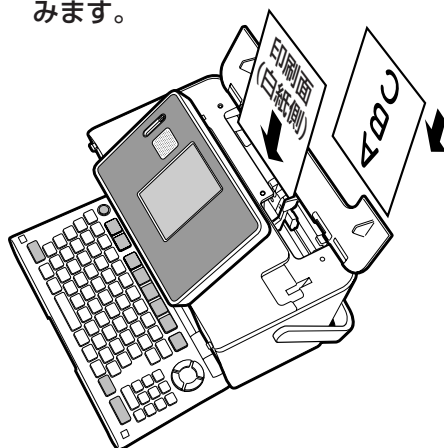
用紙セットの確認画面が表示されます。

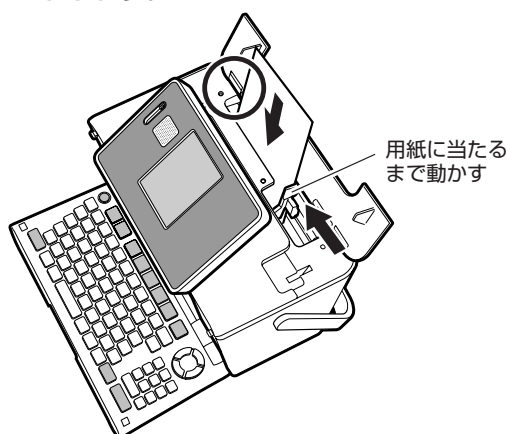
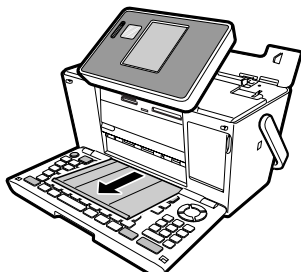
続けて、印刷をします。

デジタル写真印刷

印刷をする

用紙をセットする

●用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
●用紙どうしが静電気の影響などで貼り付いているときは、間に空気を入れるなどしてからセットするか、1 枚ずつ印刷してください。
●印刷中に用紙を追加することはできません。

1 給紙トレイを開きます。

2 用紙ガイドを右側に拡げます。

3 印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。

一度にセットできる枚数は、20 枚までです（印刷枚数は 99 枚まで設定可能です）。

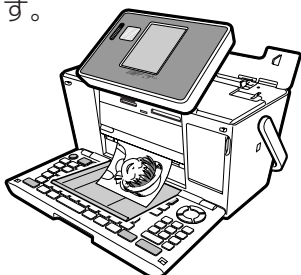
4 用紙ガイドを用紙に当たるように左側に動かします。

印刷をする

1 排紙トレイを引き出します。

2 [決定(進む)] を押します。

「印刷中です・・・」と表示され、印刷が始まります。

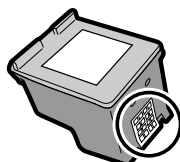
3 印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。

重要 **キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。故障の原因となります。**

お手入れの方法

本機をしばらく使用しなかった場合には、「印刷がきれいにできない」などの症状が出ることがあります。その場合には、以下の手順で、本機のお手入れをしてください。

① プリンターのメンテナンスをする

▶▶ **応用編**　219〜220ページ

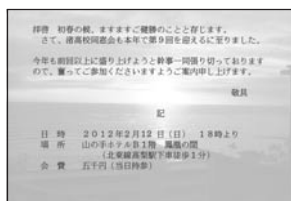
② プリンター・プリントカートリッジのクリーニングをする

プリントカートリッジのこの部分（金属端子部）をクリーニングしてください

▶▶ **応用編**　233〜235ページ

このほかにできること

文面のいろいろな印刷

● **組み合わせ作成の文面印刷**
フォーマットを選んで、見出し、イラスト、差出人、文章、写真を組み合わせた文面を作ることができます。

▶▶ **応用編**　135ページ

● **オリジナルはがき作成の文面印刷**
文字を自由に入力して、オリジナルの文面を印刷することができます。

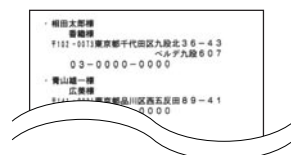
▶▶ **応用編**　149ページ

● **写真を全面に入れた文面印刷**
はがき全面に写真を入れた文面を印刷することができます。

▶▶ **応用編**　125ページ

● **カードイラスト集**
1000種類の年賀状デザインからお好みの年賀状を選んで印刷することができます。

▶▶ **年賀状イラスト集 2012**

住所録の一覧が印刷できます

登録した宛名の住所録の一覧を印刷することができます。

▶▶ **応用編**　113ページ

デジタル写真のいろいろな印刷

●**インデックスプリント**

メモリーカードの中にある写真の一覧が印刷できます。

▶▶ **応用編**　168ページ

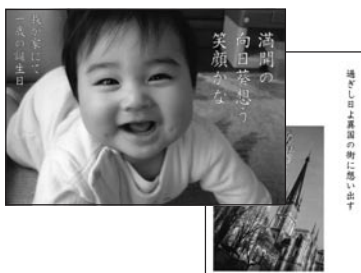
●**コメントプリント**

写真に文字を入れて印刷できます。

▶▶ **応用編**　173ページ

●**シールプリント**

写真にフレームをつけてシールとして印刷できます。

▶▶ **応用編**　179ページ

●**写真俳句**

俳句を入れて写真を印刷できます。

▶▶ **応用編**　181ページ

●**写真カレンダー**

写真を入れてカレンダーを印刷できます。

▶▶ **応用編**　192ページ